

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Лицея Протокол № 4

От «28» сентября 20 23 г.

Введено в действие приказом № 89-0

От «28» сентября 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Технологический

лицей «Алгоритм» д. Куюки

Пестречинского района РТ

Л.В. Глибина



Изменения и дополнения в

«Правила приема граждан на обучение»,

утвержденное и введенное в действие приказом от 27.01.2022г. №24-О

(далее – Изменения и дополнения)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также в связи с обновлениями нормативно-правовой базы по данному вопросу (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в редакции приказа Министерства Просвещения России от 23.01.2023 №47 с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.03.2023), внести в локальный нормативный акт «Правила приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Технологический лицей «Алгоритм» Пестречинского муниципального района РТ», утвержденное и введенное в действие приказом от 27.01.2022г. №24-О следующие дополнения и изменения:

1. Последний абзац п.7 изложить в следующей редакции:

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в Лицей, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные

(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Абзац первый пункта 12 Положения изложить в следующей редакции:
С целью проведения организованного приема в первый класс Лицей не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории, указанного в пункте 5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

3. Пункт 13 Положения изложить в следующей редакции:
Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 7 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Конкретная дата начала приема в данном году устанавливается в ежегодно издаваемом приказе «Об организации приема в 1 класс».

4. Пункт 18 Положения изложить в следующей редакции:
Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 22 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:
- лично в Лицей;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональной государственной информационной системы Республики Татарстан - портала государственных услуг Республики Татарстан.

При подаче документов в электронной форме оригинал документа на бумажном носителе должен быть преобразован в электронную форму путем качественного сканирования с высоким разрешением, обеспечивающим возможность распознаваемости (читаемости) текста, включая реквизиты и печать документа. Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим).

5. П. 22 Положения изложить в следующей редакции:

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы: а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями); в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); г) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме

документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории); д) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Лицей; е) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение); ж) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). В отдельных случаях (смена фамилии, имени, отчества и т.п.), для подтверждения родства заявителя, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет(ют) копию соответствующего документа. При посещении Лицея и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п.п. а) - г) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

6. П.28 Положения изложить в следующей редакции:

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Лицей. Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональной государственной информационной системе Республики Татарстан на портале госуслуг РТ. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Лицей после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Лицея, ответственного за

прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренным пунктом 22 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ представление оригиналов и копий паспорта, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации не требуется, эти документы запрашиваются Лицеом через систему межведомственного взаимодействия, поступают в виде электронных образов и не требуют сверки с оригиналом. В случае использования первоочередного или преимущественного права необходимо представить оригиналы и копии документов, подтверждающих льготу, при личном посещении лица, либо направить их электронные образы через ЕПГУ (если такая возможность в ЕПГУ будет реализована). Далее Лицеом проводится проверка поступившего электронного образа документа и при выявлении его недостоверности лицей может потребовать предъявить оригинал документа. Отсутствие документа по льготе (даже если она есть) не является основанием для отказа в зачислении и приеме документов, это влияет только на распределение очередности. В случае направления заявления о приеме на обучение в электронной форме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающего, с целью предъявления оригиналов документов посещают Лицей в приемные дни по предварительной записи. В случае не предъявления оригиналов документов Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о

приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

7. В зависимости от способа подачи заявления (в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил) лицом, назначенным приказом директора лицея ответственным за прием документов на обучение, проводятся следующие действия.

1) В случае личной подачи родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), документы сверяются с оригиналами, регистрируются в соответствии с пунктом 28 настоящих Правил.

2) В случае личной подачи заявителем неполного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), регистрация документов не проводится, даются необходимые разъяснения, назначается дата и время, когда заявитель приглашается в лицей на прием для представления полного пакета и оригиналов документов.

3) В случае личной подачи заявителем полного пакета документов через почтовых операторов почтовой связи, документы регистрируются в соответствии с пунктом 28 настоящих Правил, но одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить лицей с указанием даты и времени приема для предъявления оригиналов документов и проведения сверки с представленным пакетом документов.

4) В случае неявки заявителя и не предъявления оригиналов документов осуществляется проверка электронных образов документов в соответствии с последним абзацем пункта 19 настоящих Правил.

5) Подача заявителем неполного пакета документов через операторов почтовой связи, рассматривается как обращение граждан, и регистрируется в журнале входящих документов. Одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Лицей с

указанием даты и времени приема для представления недостающих документов и оригиналов документов.

5) В случае подачи заявителем документов через портал Госуслуг РТ сначала проводится сверка приложенных документов с данными заполненных полей заявления. После изучения приложенных документов выполняется одно из трех действий: а) - нажимается кнопка «Провести», если предоставленное заявление заполнено корректно и все документы имеются и соответствуют заявлению. При этом текущий статус заявления становится «проведен, зарегистрировано», а для заявителя при запросе отображается как «заявление зарегистрировано», - выполняется действие «принять», статус заявления становится «проведен, рассмотрено», для заявителя при запросе отображается как «рассмотрено». На этом статусе заявление попадает в электронную очередь. б) нажимается кнопка «отклонить - неверно заполнено» и выбрать причину отказа, если в заявлении допущены ошибки при заполнении. Статус заявления становится «проведен, отклонено, неверно заполнено», а при запросе для заявителя отображается как «отказано» с указанием причины отказа. В этом случае заявитель должен заново подать заявление. в) нажимается кнопка «отклонить - нет свободных мест». Статус заявления становится «проведен, отклонено, нет свободных мест», а при запросе для заявителя отображается как «отказано (нет свободных мест)».

б) В случае подачи заявителем документов через ЕПГУ после проверки проводятся следующие действия: а) при наличии оснований направляется уведомление об отказе; б) если заявление и документы корректны, то заявитель приглашается на личный прием с оригиналами и копиями документов. В случае одновременной подачи заявления через ЕПГУ и портал Госуслуг РТ (дублирование) на портале ЕПГУ заявителю направляется уведомление об отказе в связи с дублированием, а документы с портала Госуслуг РТ принимаются в работу в соответствии с подпунктом 5).

7) При личном очном визите гражданина в Лицей для подачи заявления о приеме на обучение и наличии полного пакета документов, а также в случае

получения полного пакета документов (включая заявление) по обычной почте заполняется заявление на Госуслугах РТ непосредственно лицом, ответственным за прием документов на обучение. После присвоения статуса «проведен, рассмотрено» это заявление попадает в электронную очередь наряду с остальными зарегистрированными заявлениями.

8) Электронная очередь формируется автоматически при статусе заявления «проведен, рассмотрено» исходя из категории и даты/времени подачи заявления и представляет собой отфильтрованный реестр заявлений. Просмотр электронной очереди доступен только для администрации Лицея. Алгоритм определения места в очереди: преимущественное право, первоочередное право, общая очередь. В электронной очереди отображается следующая информация: - дата/время подачи заявления - дата/время подачи заявления на портале Госуслуг РТ или дата/время создания заявления в лицее на основе личного очного обращения, а также при поступлении заявления по обычной почте (при условии наличия полного пакета документов); - Ф.И.О. ребенка; - дата рождения ребенка; - СНИЛС ребенка; льготная категория (при наличии) - преимущественное право, первоочередное право, либо категория «общая» (при отсутствии льготы); - способ подачи заявления». Рассмотрение документов, поданных на Госуслугах РТ, а также через обычную почту, проводится в течении 5 рабочих дней после их получения, не считая день получения. При возникновении ситуации совпадения по времени личного очного визита гражданина и необходимости рассмотрения документов, полученных по обычной почте, прием и рассмотрение документов и оформление заявлений на портале Госуслуг РТ проводится в следующем порядке: 1) от гражданина, пришедшего в лицей лично (очно); 2) полученные по обычной почте. В случае обнаружения недостоверности при подаче полного пакета документов или не представления полного пакета документов Лицей отказывает заявителю в приеме.